

PROCESO CAS N° 035-2016

"APOYO EN LAS LABORES DE CONTABILIDAD"

Gerencia

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Vacantes

001

Requisitos:

- *Bachiller en Contabilidad.*
- *Experiencia laboral no menor de un (1) año en labores de contabilidad en organismos reguladores de la administración pública.*
- *Con conocimientos en el manejo de los módulos informáticos SIAF-SP, SIGA y otros.*
- *Con estudios acreditados de Microsoft Office: Excel, Word, PowerPoint, etc.*
- *Deseable, con experiencia y conocimientos de la Norma ISO 9001 – Sistema de Gestión de Calidad.*

Funciones:

- *Apoyo en la elaboración de conciliaciones bancarias por cada una de las cuentas bancarias y cuenta única del tesoro público.*
- *Apoyo en la revisión y control de los encargos otorgados al personal por la modalidad de viáticos, encargos, caja chica.*
- *Apoyo del registro en el SIAF-SP - fase devengado, de las adquisiciones de bienes o prestación de servicios.*
- *Apoyo en el registro de los ingresos de aporte por regulación recibido de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento, en el sistema denominado Aportes por Regulación.*
- *Apoyo en la conciliación de los aportes por regulación con las EPS.*
- *Apoyo en el seguimiento y control de los aportes por regulación recibido de las EPS.*
- *Apoyo en la conciliación de cuentas de enlace con la Dirección General de Tesoro Público y Endeudamiento.*
- *Apoyo en la conciliación contable, versus la toma de inventario físico de activos fijos.*

Contraprestación económica:

S/. 2 500.00 mensual.

Tipo de contrato:

Contratación Administrativa de Servicios.

Plazo de contrato:

3 meses.

Nota: La duración del contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, puede ser prorrogado o renovado conforme a lo estipulado en el artículo 5° del D.S. N° 065-2011-PCM.

Los interesados enviar currículum vitae documentado a postulaciones@sunass.gob.pe señalando necesariamente el código y nombre de la convocatoria en el Asunto del correo.